

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 47» (МБДОУ № 47)



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 47

В.П. Макарова

приказ от 02.10.2019 № 110

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке и условиях осуществления перевода  
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 47»  
(МБДОУ № 47)

Принято:  
Общим собранием  
работников МБДОУ № 47  
Протокол от 02.10.2019 № 2

Принято:  
Общим собранием  
работников МБДОУ № 47  
Протокол от 02.10.2019 № 2

Полысаевский ГО

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47» (МБДОУ № 47) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденных приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями от 21.01.2019 №30), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47» (далее – Учреждение).

1.2. Данное Положение устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника исходной организации;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

1.3. Учредитель муниципальных дошкольных образовательных организаций Полысаевского городского округа – Управление образования Полысаевского городского округа (далее - УО) обеспечивает перевод несовершеннолетних воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

## **2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника**

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в УО для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника личное дело воспитанника (далее – личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.8. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

### **3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в приказе УО указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа УО о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в

письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. УО, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. УО запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) несовершеннолетних

воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

#### **4. Порядок и основания перевода воспитанников внутри Учреждения**

4.1. Перевод воспитанников из одной группы в другую внутри Учреждения производится в следующих случаях:

- в начале учебного года в следующую возрастную группу;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

4.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется в начале учебного года. Заведующий Учреждением издает приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу, не позднее 31 августа текущего года.

4.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника производится в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе.

В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника о переводе в другую группу.

## **5. Ведение документации**

5.1. В Учреждении ведётся «Книга учёта движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о несовершеннолетних воспитанниках и их родителях (законных представителях).

5.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования оформляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника.

5.3 Образцы заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников о переводе (отчислении) воспитанников, уведомление для принимающей организации представлены в приложениях к данному Положению.

**Приложение 1**

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 47» (МБДОУ № 47)

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

СОГЛАСОВАНО:

Заведующему МБДОУ № 47 В. П. Макаровой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(Ф.И. Отчество (при наличии) заявителя)

Начальник Управления образования  
Полысаевского городского округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить из \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности  
МБДОУ № 47 моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.Отчество (при наличии), дата рождения)

в порядке перевода в принимающую организацию \_\_\_\_\_

(указать наименование принимающей организации по Уставу)

в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_,

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



**Приложение 2**

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 47» (МБДОУ № 47)

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

Заведующему МБДОУ № 47 В. П. Макаровой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. Отчество (при наличии) заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей  
(наименование группы)

направленности МБДОУ № 47 моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. Отчество (при наличии), дата рождения)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации по Уставу)

Родитель (законный представитель) мама \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью))

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) папа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью))

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Выбираю для получения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_ из числа языков народов Российской Федерации, в том числе \_\_\_\_\_ язык, как родной язык.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Ознакомлен(на) с Уставом МБДОУ № 47, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой МБДОУ № 47 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Даю согласие на обработку моих персональных данных МБДОУ № 47, АИС «ДОУ-банк», официальные сайты МБДОУ № 47, УО Полысаевского городского округа свободно, своей волей и в своем интересе, а так же персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка с момента зачисления ребёнка в Учреждение и до выбытия ребёнка из Учреждения.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Приложение 3**

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 47» (МБДОУ № 47)

Управление образования  
Польсаевского городского округа  
муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 47» (МБДОУ № 47)  
652560, РФ, Кемеровская область,  
г. Польсаево,  
ул. Космонавтов, д. 69 а  
Тел. 8 (384-56) 4-27-33  
E-mail: [detskiisad47@yandex.ru](mailto:detskiisad47@yandex.ru)  
Сайт: [http:// www.mdou 47.ucoz.com](http://www.mdou47.ucoz.com)  
От «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующему \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

заведующего МБДОУ № 47  
В.П. Макаровой

**Уведомление.**

Уважаемая \_\_\_\_\_,  
довожу до Вашего сведения информацию о зачислении в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_общеразвивающей направленности МБДОУ № 47  
(наименование возрастной группы).  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения воспитанника)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(указать наименование принимающей организации по Уставу)

согласно приказу МБДОУ № 47 «О зачислении воспитанника в порядке перевода в  
МБДОУ № 47» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий МБДОУ № 47  
М.П.

В.П. Макарова

**Приложение 4**  
к Положению о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 47» (МБДОУ № 47)

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

Заведующему МБДОУ № 47 В. П. Макаровой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. Отчество (при наличии) заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И. Отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

из \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности МБДОУ № 47  
(наименование группы)

в \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности МБДОУ № 47,  
(наименование группы)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Пронумеровано, прошиго и скрещено печатью  
на 11 ( свидетельства ) лист ак  
Заведующий МБДОУ №47 В.П.Макарова

